

महाराष्ट्र विधान मंडळाच्या लोक लेखा  
समितीला लेखा परीक्षा अहवालांवरील  
शासनाची स्पष्टीकरणात्मक झापने व  
तत्संबंधीयी अद्यावत माहिती विनाविलंब  
उपलब्ध करून देण्याबाबत.

## महाराष्ट्र शासन

### वित्त विभाग

परिपत्रक क्रमांक भानिम : १२००/प्र.क्र. २०५/लोलेस.

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक : १८ जानेवारी, २००१.

### परिपत्रक

संदर्भ :- शासकीय परिपत्रक, संसदीय कार्य विभाग, क्रमांक लोलेस  
१०/२०००/१८६ प्रक्रग ४/दोन, दिनांक १५.१.२०००

(अ) संदर्भाधीन परित्रकाव्दारे महाराष्ट्र विधान मंडळाच्या विधि समित्यांमध्ये लोक लेखा समितीच्ये स्थान अन्यन्यसाधारण असून ही एक अत्यंत महत्वाची समिती आहे ही बाब सर्व प्रशासकीय विभागाच्या निर्दर्शनास आणण्यांत आली आहे. तसेच लोक लेखा समितीस आवश्यक असलेली सर्व माहिती परिपूर्णीत्या व वेळेवर दिली जाईल व त्या संदर्भात कोणतेही दुर्लक्ष होणार नाही याची सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या सचिवांनी काटेकारपणे दक्षता घ्यावी असे निदेश ही याबाबत देण्यांत आले आहेत.

(ब) तथापि, या संदर्भात लोक लेखा समितीच्ये अध्यक्ष व सदस्य यांचेशी दिनांक ३ ऑक्टोबर २००० रोजी झालेल्या घर्याच्या वेळी असे दिसून आले आहे की भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक (Comptroller and Auditor General of India-CAG) यांच्याकडून प्राप्त झालेले विविध स्वरूपाद्य वार्षिक (लेखा परीक्षा) अहवाल विधी मंडळास सादर झाल्यानंतर व त्या अनुषंगाने वित्त विभागाकडून प्रशासकीय विभागांच्या सचिवांना (वरील अहवालासह) परिपत्रक पाठविल्यानंतर अहवालातील आक्षेप/सूचनाबाबत प्रशासकीय विभागाची "स्पष्टीकरणात्मक झापने" (Explanatory Memorandum) लोक लेखा समितीस एक महिन्याच्या विहित कालावधीत प्राप्त न होता नीर्ध विलंबाने अशी झापने पाठविण्यांत गेलात. काही प्रसंगी ही झापने लोक लेखा समितीने संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या सचिवांची साक्ष घेण्यासाठी बेटकीची तारीख त्रांगिल्यावर त्या तारखाच्या एक-दोन दिवस आधी सदर समितीस

पाठ्विण्यात आल्याच्याही निर्दर्शनास आले आहे. वरील परिस्थिती खंचितद्य औदित्याला भरून नाही.

३. तदनुसार अशा प्रसंगी होत असलेल्या विलंबाची गांभीर्याने दखल घेवून शासन आता खालील प्रमाणे आदेश देत आहे :-

(१) (अ) भारताचे नियंत्रक व भालेखा परीक्षक यांचेकडून प्राप्त होवून विधी मंडळाचे सादर झालेल्या व तदूनतर संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या संविधानांमध्ये पुढोल कार्यवाहीसाठी वित्त विभागाच्या वित्तपत्रकासोबत पाठ्विण्यात आलेल्या व्याख्यिक (लेखा परीक्षा) अहवालातील आक्षेप/टीपा/भाष्य या गवर्डीचे विभागाचे "स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन"-या परिपत्रकासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-२ प्रमाणे विहित करण्यात आलेल्या वेळापत्रकानुसार होक लेखा र मितीकडे पाठ्विण्याची दक्षता विभागाच्या संविधानांनी घ्यावी.

(ब) अहवाल प्राप्त झाल्यावर प्रत्येक अहवालातील परिच्छेद निहाय तपशील एका केंद्रीय रजिस्टर (नमुना परिशिष्ट-२) मध्ये ठेवावे व त्या आधारावर त्याचा नियमित पाठ्यपुरावा (follow-up) करावा.

(क) अशी ज्ञापने लांक लेखा समितीला पाठ्विण्याची संबंधित मानालेखापाल (लेखा परीक्षा) (Accountant General ( Audit ) ), मंडई/नागपूर याची सम्मर्ती प्राप्त करून घ्यावी.

(२) परिशिष्ट १ येथील वेळापत्रकानुसार ज्ञापने पाठ्विण्याची जबाबदारी आपल्या खात्याच्या संबंधित कक्ष अधिकारी/अवर संविध/उप संविध यांच्यावर नावानिशी ठरवून घावी व तसे त्यांना स्पष्ट करूवावे. इतक्या नंतर ही ज्ञापने पाठ्विण्यास विलंब झाला तर जे उप संविध जबाबदार असतील त्यांना लेखी ताकीद देण्यान याची तसेद्य, विलंबास जबाबदार असणा-या अवर संविध व कक्ष अधिकारी याना समज घावी की विलंब केल्यास विभागीय घोकशी सुरु करण्यात येईल व संबंधित कक्ष अधिकारी यास निलंबित करण्यात येईल. संबंधित संविधानांनी ताबडतोब अशी कल्पना सर्व संबंधितांना घावी व त्यासाठी स्वतः लक्ष घालून वेळोवेळी अगाडावा घ्यावा.

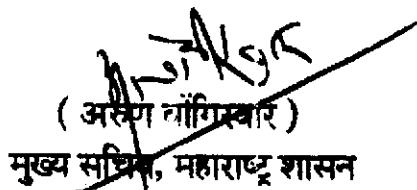
(३) सदर अहवालात नमूद करण्यात आलेले परिच्छेद/आक्षेप आपल्याशी संबंधित नाहीत असे जे विभाग प्रभुख्यांच्या नजरेस आले तर त्यांनी ती त्राव त्वरित प्रशासकीय विभागाच्या संविधानास आणुन त्यावर निश्चितपणे कोणती पुढील कार्यवाही करावी या संबंधीचे आदेश प्राप्त करून लोक लेखा समितीकडे स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन विहित काल्यावधीत सादर करण्यास विलंब होणार नाही याची आवश्यक नी दक्षता घ्यावी.

(४) सर्व प्रशासकीय विभागाच्या संविधानांनी घर नमूद केल्याप्रमाण कार्यवाही वेळेवर होईल याची व्यक्तिशः खातरजमा करावी. तसेच विलंब झाला तर त्याबाबत करण्यात आलेल्या अधिकारी निहाय कार्यवाहीची माहिती लोकलेखा समितीपुढे राशीच्या वेळी समितीस उपलब्ध करून दिली जाईल याची दक्षता घ्यावी. शासनाच्या

वतीने समितीला हे आश्वासन देण्यात आले आहे की नवीन थेळा पत्रकाप्रमाणे शासन सर्व कार्यवाही पूर्ण करेल.

३. भारताचे नियंत्रक व महालेखा परीक्षक यांच्याकडून राज्य शासनास प्राप्त होणारे विविध वार्षिक अहवाल व त्यादर अपेक्षित कार्यवाही संबंधी एक संक्षिप्त टिप्पणी सोबत जोडलेल्या परिणिष्ट -३ मध्ये देण्यात आली आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

  
( अस्त्रग नांगिनवार )  
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) सर्व अप्य मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
- २) प्रधान सचिव/सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई-४०० ०३२. त्याच्या दिनाक २९.९.२००० रोजीच्या मर्द शासकीय पत्र क्रमांक ३९/८५१/२००१/ड-१ (सोलेस) दिनांक २९ सप्टेंबर, २००० अन्वये.

**परिशिष्ट-१**

भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक (Comptroller and Auditor General of India -CAG) यांचेकदून प्राप्त झालेल्या विविध अहवालांवरील कार्यवाहीसाठी विहित वेळापत्रक

अपेक्षित कार्यवाही	विहित मुदत	शेरा
(१)	(२)	(३)
१. भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक (CAG) यांचे कदून प्राप्त झालेले विविध वार्षिक अहवाल विधानमंडळात सादर करणे <b>(कार्यवाही - वित्त विभाग)</b>	अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर होणारे विधानमंडळ अधिवेशन	-----
२. CAG चे उपरोक्तलेखित अहवाल विधानमंडळास सादर झाल्यावर अहवालाच्या प्रती संबंधित प्रशासकीय विभागांच्या सांचेवांना / विभाग प्रमुखांना परिपत्रकासोबत पाठविणे. <b>(कार्यवाही - संबंधित कार्यासन / अवर संचिक / उप संचिक, वित्त विभाग)</b>	अहवाल विधानमंडळास सादर झाल्यापासून एक आठवडा	-----
३. CAG च्या अहवालातील आक्षेप / टिप्पा / भाष्य यावर स्पष्टीकरणात्मक झापन तयार करून त्यास संबंधित महालेखापाल (दोन भांडिने) (लेखापरिक्षा) मुंबई / नागपर यांची समती मिळविणे <b>(कार्यवाही-संबंधित प्रशासकीय विभाग)</b>	अहवाल प्राप्त झाल्याच्या दिवसापासून तीव्र भांडिने	-----
४. CAG अहवालावरील आक्षेप / टीपा / भाष्य यावर स्पष्टीकरणात्मक झापन(त्यास संबंधित महालेखापाल(लेखापरिक्षा) यांची समती मिळवून) नोकलेऱ्या समितीच्या परिनिरिक्षणसाठी विधानमंडळ संचिवालयास पाठविणे <b>(कार्यवाही- संबंधित प्रशासकीय विभाग)</b>	अहवाल प्राप्त झाल्याच्या दिवसापासून तीव्र भांडिने	(१) अनुक्र. ३ येथे नमूद केल्याप्रमाणे स्पष्टीकरणात्मक झापनास संबंधित महालेखापाल(लेप) यांची समती मिळवून संमत झालेले झापन लोकलेऱ्या समितीस क्रमांक २ नम्बरे नमूद केल्या-प्रमाणे ३ भांडिन्याच्या मुदतीत(४ अप्रती)

(१)

(२)

(३)

७. CAG च्या अडवालतील आक्षेप नीपा / भाष्य राबंधीत स्पष्टीकरणा-  
अक झापन प्राप्त झाल्यावर  
संबंधित प्रशारकीय विभागाच्या  
संचिवांची लोकलेखा समितीपुढे  
साक्षा घेण्यासाठी तारीख कलावेणे  
(कायवाही-संचिव, विधाबन्डक)

सर्वसाधारणपणे  
लोक लेखा  
समितीच्या बैठकीच्या  
१५दिवस आधी.

स्पष्टीकरणात्मक झापना-  
संबंधी आंशककी माहिती/  
खुलासा / लोक लेखा  
समितीने मागितल्यास ती  
माहिती रकाना नं. (२)  
मध्ये नमूद केलेल्या  
कालावधीपैकी ७  
आठवड्यात संबंधित  
विभागाच्या संचिवांनी

सादर करणे आवश्यक  
राहील.

(२) स्पष्टीकरणात्मक  
झापनांच्या १५ प्रती याच-  
बरोबर महालेखापाल यांना  
ही पाठविणे अपेक्षित आठे.

(३) अपरिहार्य कारणामुळे  
स्पष्टीकरणात्मक झापने  
संबंधित महालेखापाल  
यांची सम्मती मिळवून  
विहित ३ माहिन्याच्या नुद-  
तीत लोकलेखा समितीस  
सादर करणे आवश्यक  
असेल तर दरील ३ महि-  
न्याची नुदत संपन्न्याच्या  
किनाऱ १५ दिवस आधी  
संबंधित संचिवांनी विधी-  
मंडळाच्या संबंधित  
संचिवांसी थेट संपर्क  
साधूवसमितीच्या अवून-  
तीने नुदत यथायोग्य  
वाढवून घ्यावी. प्रार्थित  
नुदतवाढ ने मिळल्यास  
उपलब्ध माहितीच्या आधा-  
रावर स्पष्टीकरणात्मक  
झापन लोकलेखा समितीस  
३ महिन्याच्या नुदतीत  
सादर करावो.

(१)

(२)

(३)

६. लोकलेखा समितीच्या अंतिम समितीच्या अहवालात अहवालातील शिफारशीवर नमूद केलेली मुदत कार्यवाही घजा टिप्पणी  
 (Action Taken Note)  
 तयार करून ती विधीमंडळ  
 सचिवालयास पाठविणे.  
 (कार्यवाही-संबंधित प्रशासकीय विभाग)

मिळवार्वी पूरक झापणाच्या रवरपात ती नाहिती लोक लेखा समितीच्या सचिवालयास बैठकीच्या एक आठवड्या आधी उपलब्ध करून घावी.  
 यासाठी देखील अनुक्रमांक ३व्या येथे नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करावी.

लोकलेखा संग्रहालय सादर करण्यासाठी स्पष्टीकरणात्मक झापणे / कार्यवाही वजा टिप्पणीस्था पठावासाठी

केंद्रीय रजिस्टर

प्रशासकीय विभागाचे नांव:

अनुक्रमांक	CAG च्या लोकलेखा संभागीच्या अहवालाने नंबर, वर्ष व विभागात प्राप्त झाल्याचा दिनांक	अहवलातील ज्ञा पारच्येद संबंधी स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन/कार्यवाही वजा टिप्पणी पाठव्याची आहे त्याचे सक्षिप्त तपशील	प्रशासकीय विभागातील ज्ञापन/कार्यवाही वजा टिप्पणी प्राप्त झाल्याचा दिनांक	विभाग प्रमुख यांच्या कडून खुलासा वजा अहवाल प्राप्त होण्याचा दिनांक
२	२	३	उप सचिव अवर सचिव कक्ष अधिकारी विभाग प्रमुख	अपेक्षित प्रत्यक्ष
१			(४ अ) (४ ल) (४ क) (४ ड) (५ अ) (५ ल) (५ क) (५ ड)	

महालेखापाल (लोडा परीक्षा) संचाकांडे स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन/कार्यवाही वजा टिप्पणी पाठविण्याचा दिनांक	महालेखापाल (लोडा परीक्षा) यांच्याकडून समत ज्ञापन/टिप्पणी प्राप्त होण्यादा दिनांक	विधान मंडळ संघियालयास ज्ञापन/टिप्पणी पाठविण्याचा दिनांक	शेरा
अपेक्षित प्रत्यक्ष	अपेक्षित प्रत्यक्ष	अपेक्षित प्रत्यक्ष	
(६ अ) (६ ल)	(७ अ) (७ ल)	(८ अ) (८ ल)	
			१

### परिशिष्ट-३

भारताचे वित्तीय व महालेखापरिक्षक(Comptroller and Auditor General-(CAG) यांचेकडून राज्य शासनास प्राप्त होणाऱ्या विविध वार्षिक(लेखापरिक्षा) अहवालांवर शासनाच्या प्रशासनकीय विभागांकडून अपेक्षित कार्यवाही बहलची पस्ती.

भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक(CAG) यांचेकडून खाली नमूद केलेले विविध स्वरूपाचे वार्षिक(लेखापरिक्षा) अहवाल पुढील कार्यवाहीसाठी राज्य शासनाकडे पाठविण्यात येतात.

- (१) वित्तीय लेखा अहवाल (Finance Accounts Audit Report)
- (२) विनियोजन लेखा अहवाल (Appropriation Accounts Audit Report)
- (३) नागरी लेखा परीक्षा अहवाल(Civil Accounts Audit Report)
- (४) महसूली जमा लेखा परीक्षा अहवाल(Revenue Receipts Audit Report)
- (५) वाणिजिक लेखा परीक्षा अहवाल(Commercial Audit Report)

२. वर नमूद केलेले अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर भारतीय संविधानाच्या कलम १५१(२) अन्वये सदर अहवाल राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांमध्ये सादर करणे आवश्यक असते. त्या अनुसंगाने महाराष्ट्र शासन कार्य नियमावलीच्या दुसऱ्या अवूसूचितील बाबू क्रमांक-८ अन्वये सदर अहवाल राज्य विधानमंडळात सादर करण्यासाठी राज्य मंत्रीमंडळाची माव्यता घ्यावी लागते. तद्वांतर मा. राज्यपालांच्या अवूमतीने सदर अहवाल राज्य विधानमंडळाच्या सभागृहासाठी सादर करण्याकरिता. विधान सभेचे मा. अध्यक्ष व विधान परिषेदेचे मा. सभापती यांना मा. वित्तमंत्रीसाठी केलेल्या लेखी विनंतीनुसार मा. अध्यक्ष व गा. सभापती याच्या आदेशानुसार निश्चित करण्यात आलेल्या तारखेला सदर अहवाल दोन्ही सभागृहांमध्ये सादर करण्यात येतात.

३. तद्वांतर राज्य शासनाच्या वित्त विभागाकडून एका शासवरीय परिपत्रकासोबत सदर अहवाल राती प्रशासनकीय विभागाना व सदर विभागांच्या नियंत्रणाखालील विभाग प्रमुखांना पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येतात. सदर परिपत्रकातील सूचनांनुसार संबंधित प्रशासनकीय विभागांनी आणि विभाग प्रमुखांनी सदर अहवालामधील त्यांच्याशी संबंधित (लेखापरीक्षा) आसेप/परिच्छेद विषयक बाबीवर त्यांचे "रपष्टीकरणात्मक झापन"(Explanatory Memorandum) तयार करून सदर झापनास यथारित्थती महालेखापाल (लेखापरीक्षा), मुंबई/महालेखापाल (लेखापरीक्षा) नागपूर यांची सम्मती (Vetting) प्राप्त करून अशा प्रकारे सम्मत झालेले स्पष्टीकरणात्मक झापन (४५ प्रती) घर नमूद केलेले अहवाल विभागाला प्राप्त झाल्यापासून विहित नुदतीच्या आत (आता तीन महिने), लोकलेखा समितीला सादर करण्यासाठी विधानमंडळ सचितालयाकडे पाठविणे आवश्यक असते. त्याच बरोबर या झापनाच्या ५ प्रती संबंधित महालेखापाल यांनाही पाठविणे आवश्यक असते.

४. शासनकीय विभागांची रपष्टीकरणात्मक झापने प्राप्त झाल्यानंतर लोकलेखा समितीच्या तत्संबंधीच्या निर्णयानुसार विहित तारखांना संबंधित विभागाच्या सचिपाची साक्ष देण्यात येते.

५. राज्य शासनाच्या विविध प्रकारचे लेखा, त्यावरील CAG यांचे लेखा परीक्षा अहवाल, शासनाचे प्रशासनकीय विभागांनी सादर केलेली स्पष्टीकरणात्मक झापने व तत्संबंधी लोकलेखा समितीले घेतलेली साक्ष, इत्यादिच्या आधारावर लोकलेखा समिती आपला अंतिम अहवाल तयार करून विधीमंडळास सादर करते. अहवालाच्या प्रती विधीमंडळ

सचिवालयामार्फत संबंधित प्रशासकीय विभागांना परस्पर पाठविण्यात येतात. या अहवालातील "निष्कर्ष व शिफारशी" या वर "कार्यवाही वजा टिप्पणी" (Action Taken Note) प्रशासकीय विभागांना सादर करावयाची असते. सर्वराखाधारणापणे लोकलेखा समितीच्या अहवालातील शिफारशीतर कार्यवाही पूर्ण करण्याची मुदत त्या-त्या शिफारशीत नमूद फेलेली असते. वरीला मुदतीत संबंधित प्रशासकीय विभागांनी त्या-त्या शिफारशीतर कार्यवाही वजा टिप्पणी तयार करून व त्यारा संबंधित महालेखापाल (लेखापरीक्षा) यांची समस्ती मिळवून आशा पद्धतीले संमत झालेल्या टिप्पण्या विधीमंडळ सचिवालयारा विहित मुदतीत सादर करणे आवेदित असते.

६. साबाबत महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडून प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या "लोकलेखा समितीच्या कार्यपद्धतीचे नियम" या पुस्तकेतील तरतुदीच्याकडे ही लांबा वैधाण्यात येते.